



REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRE N° 01/2020/FH2S AYANT POUR OBJET

L'Acquisition de matériel informatiques pour le compte de la Fondation Hassan II pour la Promotion des Œuvres Sociales au Profit du Personnel du Secteur Public de la Santé à Rabat.

(LOT UNIQUE)

Passé par appel d'offres sur offres de prix en application de l'article 18, l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Fondation Hassan II pour la promotion des œuvres sociales au profit du personnel du secteur public de la santé.



ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne un appel d'offres ouvert sur offres de prix N° 01/2020/FH2S Relatif à l'**Acquisition de matériel informatiques pour le compte de la Fondation Hassan II pour la Promotion des Œuvres Sociales au Profit du Personnel du Secteur Public de la Santé à Rabat. (LOT UNIQUE)**

Destiné à la Fondation Hassan II pour le Promotion des Œuvres Sociales au Profit du Personnel du Secteur Public de la Santé.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18, du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Fondation.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement précité. Toute disposition contraire est nulle et non avenue. Seules sont valables, les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Fondation.

ARTICLE 2 : MODE D'ATTRIBUTION

Le présent appel d'offres concerne un marché en lot unique. Les numéros, la consistance et les caractéristiques techniques sont précisés au niveau du CPS et du bordereau des prix.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Fondation Hassan II pour la promotion des œuvres sociales au profit du personnel du secteur public de la santé, le dossier d'appel d'offres doit comprendre :

- a. Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b. le cahier des prescriptions spéciales ;
- c. Le modèle de l'acte d'engagement ;
- d. Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- e. Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- f. Le présent règlement de consultation ;
- g. Le modèle de la liste de colisage ;
- h. Le modèle de l'engagement après-vente ;



ARTICLE 4 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, conformément aux dispositions des paragraphes 6,7 et 8 de l'article 19 du Règlement précité, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier et publié sur le portail des marchés publics .

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ce report doit intervenir par un avis modificatif dans les mêmes conditions prévues à l'alinéa 1 du paragraphe 1-2 de l'article 20 du règlement précité et dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième sans que la date de ladite séance ne soit antérieure à celle initialement prévue.

ARTICLE 5 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents conformément aux dispositions de l'article 22 du Règlement précité, soit :

- Par lettre recommandée avec accusé de réception, via l'adresse suivante :
Secrétariat du Président de la Fondation Hassan II pour la Promotion des Œuvres Sociales au Profit du Personnel du Secteur Public de la Santé, sise au 44, Boulevard Omar bien Al Khattab Agdal, Rabat .

ARTICLE 6 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 24 du Règlement des marchés de la Fondation :

1. Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :
 - Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises nécessaire à la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres.
 - sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes auprès du comptable chargé du recouvrement.
 - Sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme.
2. Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
 - Les personnes qui sont en liquidation judiciaire.
 - Les personnes qui sont en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.
 - Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 142 du règlement précité.
 - Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans la même procédure de passation de marchés.



ARTICLE 7 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 25 du règlement précité, Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et un dossier aditif.

Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent

1. LE DOSSIER ADMINISTRATIF doit comprendre :

1.1. Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :

- a. La déclaration sur l'honneur, comprenant les indications et les engagements prévus à l'article 26 du règlement des marchés de la Fondation ;
- b. L'originale du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement, le cautionnement provisoire sera constitué selon les modalités décrites au 5ème paragraphe du C de l'article 140 du règlement précité.
- c. Pour les groupements une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 dudit règlement.
- d. Pour les Etablissement publics une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;

1.2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché conformément aux conditions fixées à l'article 40 du règlement précité.

- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent conformément à l'alinéa a du paragraphe 2 de l'article 25 du règlement précité ;
- b) L'attestation ou copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c) L'attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du règlement précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié

La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

- d) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 9).



Les organismes publics doivent fournir les attestations visées aux paragraphes **b** et **c**.

Les concurrents non installés au Maroc doivent fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance. A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

2. LE DOSSIER TECHNIQUE doit comprendre:

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire ;

3. LE DOSSIER ADDITIF doit comprendre :

- a. Les attestations originales de garantie du constructeur : le soumissionnaire doit être agréé par le constructeur comme suit : (Ces attestations doivent comporter le numéro de l'appel d'offre, l'objet et le client Final).

Prix n°	Désignation	Attestation
1	Ordinateur de bureau	- Attestation originale de garantie constructeur de 1 an - Attestation originale d'agrément constructeur du matériel proposé
2	Ordinateur portable type 1	- Attestation originale de garantie constructeur de 1 an - Attestation originale d'agrément constructeur du matériel proposé
3	Ordinateur portable type 2	- Attestation originale de garantie constructeur de 1 an - Attestation originale d'agrément constructeur du matériel proposé
4	Imprimante laser couleur A4	- Attestation originale de garantie constructeur de 1 an - Attestation originale d'agrément constructeur du matériel proposé
5	Imprimante laser noir A4	- Attestation originale de garantie constructeur de 1 an - Attestation originale d'agrément constructeur

		du matériel proposé
6	Onduleur 600 W/1100 VA	- Attestation originale de garantie constructeur de 1 an - Attestation originale d'agrément constructeur du matériel proposé
7	Scanner A4 à plat avec chargeur recto verso	- Attestation originale de garantie constructeur de 1 an - Attestation originale d'agrément constructeur du matériel proposé
8	Disque dur externe	- Attestation originale de garantie constructeur de 1 an

b. Un engagement de la société pour assurer le service après-vente (annexe 4) ;

ARTICLE 8 : OFFRE VARIANTE

L'offre de variante n'est pas admise.

Article 9 : OFFRE FINANCIERE

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix et détail estimatif ;

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Les prix unitaires du bordereau des prix détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 10 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

1- CONTENU DES DOSSIERS :

Conformément aux dispositions de l'article 27 du Règlement précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre :

- Le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé aux dernières pages avec la mention manuscrite «Lu et accepté» et paraphé sur toutes les pages;
- Un dossier administratif ;
- Un dossier technique ;
- Un dossier additif ;
- La documentation technique ;
- Une offre financière comprenant :



- L'acte d'engagement établi conformément au § 1-a de l'article 26 du Règlement précité (annexe II)
- Le bordereau des prix détail estimatif selon le modèle figurant dans le CPS.

2- PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 29 du Règlement précité le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que " le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ".

Ce pli contient deux enveloppes distinctes :

- La première enveloppe contient le dossier administratif**, le dossier technique, le dossier additif, le cahier des prescriptions spéciales signé aux dernières pages avec la mention manuscrite « Lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif, technique et additif » ;
- Une enveloppe contenant l'offre financière** y afférente. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière ».

Les enveloppes visées aux paragraphes a et b ci-dessus indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;

ARTICLE 11 : DOCUMENTATION TECHNIQUE

Conformément à l'article 34 du Règlement des marchés de la Fondation, la documentation technique et liste de colisage proposée par le concurrent, fera l'objet d'un pli **distinct** du pli contenant le dossier relatif à l'offre du concurrent. Elle sera présentée dans une enveloppe cachetée portant de façon apparente, la mention « **documentation technique** ».

La documentation doit être détaillée et précise pour tous les articles. Les références du matériel et le sigle du fabricant doivent apparaître sur la documentation :

- o La documentation doit porter le numéro de l'appel d'offres ainsi que le cachet du soumissionnaire.



- **La liste de colisage** exigée sera établie en double exemplaire conformément au modèle donné à l'annexe 3, elle doit indiquer la description en langue française des fournitures proposées et faire apparaître notamment les références et la marque du matériel proposé.

Afin de faciliter l'analyse technique de la documentation, le candidat est tenu de :

- Présenter une documentation technique séparée pour chaque article.
- Lors de la rédaction de la liste de colisage, répondre aux spécifications demandées dans l'ordre, de la façon la plus claire et la plus exhaustive possible ;
- Surligner les références et les spécifications par un **stylo feutre fluorescent**
- La documentation technique doit être accompagnée d'une traduction en langue française pour les passages intéressants si elle est rédigée en une autre langue

La documentation technique est à déposer au Service des Achats et de la Logistique relevant de la Fondation Hassan II pour la Promotion des Œuvres Sociales au Profit du Personnel du Secteur Public de la Santé, sise au 44, Boulevard Omar Ibn Al Khattab (3^{ème} étage) Agdal, Rabat au plus tard le jour ouvrable précédant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis dans l'avis d'appel d'offres contre délivrance du bureau précité d'un accusé de réception .

A leur réception, les documents techniques sont enregistrée dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial en y indiquant le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivés.

Aucune documentation technique n'est acceptée au-delà de la date et heure limites prévues ci-dessus.

Le retrait de la documentation technique fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dument habilité la date et l'heure du retrait sont enregistrées **au Service des Achats et de la Logistique relevant de la Fondation Hassan II pour la Promotion des Œuvres Sociales au Profit du Personnel du Secteur Public de la Santé, sise au 44, Boulevard Omar bien Al Khattab Agdal, Rabat**, dans le registre spécial. Les concurrents ayant retiré leurs documents techniques peuvent présenter de nouvelle documentation technique dans les conditions prévues ci-dessus.

Il est procédé à l'examen des documents techniques et des listes de colisage dans les conditions prévues à l'article 37 du Règlement des marchés de la Fondation.

Toute proposition ne répondant pas aux termes et prescriptions du CPS et du règlement de consultation sera écartée.



ARTICLE 12 : QUALIFICATION DU PERSONNEL AFFECTE

L'équipe du prestataire affectée doit être qualifiée et expérimentée dans le domaine objet de l'appel d'offres.

Le prestataire doit faire intervenir les intervenants proposés dans son offre.

La Fondation se réserve, toutefois, le droit de demander le remplacement de tout intervenant dont la compétence serait jugée insuffisante ou le comportement inacceptable. Les personnes proposées en remplacement devront avoir des qualifications et une expérience jugées acceptables par la Fondation.

Si pour des raisons indépendantes de la volonté du prestataire, dûment justifiées, et acceptées par la Fondation, il s'avère nécessaire de remplacer un membre de l'équipe projet, le prestataire proposera son remplacement par une personne de qualifications et d'expérience au moins égale et qui doit être acceptée par la Fondation.

Le prestataire devra fournir dans son offre les déclarations sur l'honneur légalisées des intervenants ne faisant pas partie de son personnel salarié, précisant qu'ils sont informés de leur participation au projet.

ARTICLE 13 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 31 du Règlement des marchés de la Fondation, les plis sont au choix des concurrents:

- 1- soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du **Service des Achats et de la Logistique relevant de la Fondation Hassan II pour la Promotion des Œuvres Sociales au Profit du Personnel du Secteur Public de la Santé, sise au 44, Boulevard Omar bien Al Khattab Agdal, Rabat,**
- 2- soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, **à l'adresse précité ;**
- 3- soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis ;

Le délai pour la réception des plis expire à la date et heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis resteront fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du Règlement précité.



Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 32 du Règlement précité.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 31 du règlement précité, présenter de nouveaux plis et rappelées à l'article 11 ci-dessus.

ARTICLE 14 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES

L'ouverture et l'examen des offres et l'appréciation des capacités des soumissionnaires s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 36, 37, 38 et 39 du Règlement des marchés de la Fondation.

ARTICLE 15 : CRITERES D'APPRECIATION DES OFFRES

15.1 Appréciation des dossiers administratifs, techniques et additifs :

Conformément aux dispositions de l'article 36 du Règlement précité, la commission apprécie notamment les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ainsi que les références professionnelles des concurrents au vu des éléments contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additifs de chaque concurrent, la vérification de la conformité technique suite aux exigences du CPS.

Toute offre n'étant pas conforme aux exigences demandées sera écartée.

15.2 Analyse de la documentation technique :

Conformément aux dispositions de l'article 37, l'examen des Documents techniques concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques et additifs.

La documentation techniques doit être conforme au aux exigences des descriptifs fournis par le CPS.

ARTICLE 16 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES :

Les offres financières seront examinées conformément aux dispositions de l'article 40 du Règlement précité.

Elles seront jugées sur la base des offres financières sous réserve des vérifications et application, le cas échéant des dispositions de l'article 41 du règlement précité.



La commission procède au classement des offres des concurrents retenus en vue de proposer au maître d'ouvrage l'offre la plus avantageuse, sachant que l'offre la plus avantageuse est l'offre la **moins disante**.

Lorsqu'un même prix est indiqué en chiffres et en lettres et qu'il existe une différence entre ces deux modes d'expression, le prix indiqué en toutes lettres fait foi.

En cas de discordance entre les indications de prix de ces différents documents, ceux libellés en toutes lettres du bordereau des prix ou de la décomposition, le cas échéant, sont tenus pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 17 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 33 du Règlement précité, les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, la commission de l'appel d'offres estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le maître d'ouvrage peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception, la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage restent engagés pendant ce nouveau délai.

ARTICLE 18 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 18 paragraphe 3 du Règlement précité, **le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées** par les concurrents.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre doit être exprimée en monnaie étrangère convertible. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les prix des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghreb.

ARTICLE 19 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

Les pièces des offres présentées par les concurrents doivent être établies en langue française.

Tout document ou imprimé fourni par le soumissionnaire, peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française des passages intéressant l'offre ; dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fera foi.

ARTICLE 20 : OBLIGATION DE RESERVE ET DE SECRET PROFESSIONNEL

Sans préjudice des dispositions législatives en vigueur concernant le secret professionnel, les membres des commissions d'appel d'offres, ainsi que les membres des sous-commissions sont tenus de garder le secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance à l'occasion du déroulement des procédures prévues par le règlement précité.

Il en est de même pour toute personne, fonctionnaire, expert ou technicien, appelée à participer aux travaux desdits commissions.

ARTICLE 21 : CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE

Après l'ouverture des plis en séance publique aucun renseignement concernant l'examen des offres, les précisions demandées, l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché ne doit être communiqué ni aux concurrents ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été affichés dans les locaux du maître d'ouvrage.

Signé : Le Maître d'Ouvrage


Fondation Hassani II
Said EL BEKKAK
Président de la Fondation Hassani II
Pour la Promotion des Oeuvres Sociales
du Personnel du Secteur Public de la Santé
26 OCT. 2020

ANNEXE 1 : MODELE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR(*)

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 01/2020/FH2S du 26/11/2020 à 10H30
- Objet : Acquisition de matériel informatique pour le compte la Fondation Hassan II pour la Promotion des Œuvres Sociales au Profit du Personnel du Secteur Public de la Santé à Rabat.

A- Pour les personnes physiques :

Je soussigné,

Prénom, nom & qualité :

Tél : Fax :

Adresse électronique :

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte

Adresse du domicile élu :

Affilié à la C.N.S.S sous le n° : Inscrit au registre du commerce de

: (Localité) sous le n°

N° de Taxe professionnelle :

N° du compte courant postal, bancaire ou la TGR :(RIB)

B- Pour les personnes morales :

Je soussigné (prénom, nom & qualité au sein de l'entreprise):.....

.....

Tél : Fax

Adresse électronique.....

Agissant au nom et pour le compte de : (Raison sociale et forme juridique de la société)

.....

.....

.....

Au capital de :

Adresse du siège social de la société :

Adresse du domicile élu :

.....

Affiliée à la C.N.S.S sous le n° : Inscrite au RC de
(localité) sous le n° Taxe professionnelle N°

.....

N° du compte courant postal, bancaire ou la TGR :
(RIB)

DECLARE SUR L'HONNEUR :

- 1- m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2- que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés de la Fondation ;
- 3 - Etant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2).
- 4- m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :



- à m'assurer que les sous- traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement précité ;

- que celle- ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues par le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;

5- m'engager à ne pas recourir par moi- même ou par personne interposée, à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

6- m'engager à ne pas faire, par moi- même ou par personnes interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

7- atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement précité.

8- certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur

l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

9- reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à..... Le

Signature et cachet du concurrent

(1) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine ou de provenance.

(2) A supprimer le cas échéant

(3) Lorsque le CPS le prévoit.

(*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.



ANNEXE 2: MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

A- Partie réservée à l'Administration :

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 01/2020/FH2S du 26/11/2020 à 10H30
- Objet : Acquisition de matériel informatique pour le compte la Fondation Hassan II pour la Promotion des Œuvres Sociales au Profit du Personnel du Secteur Public de la Santé à Rabat.

B- Partie réservée au concurrent :

a) Pour les personnes physiques :

Je (4) soussigné Prénom, nom & qualité :

.....
.....
.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte (4);

Adresse du domicile élu

.....
.....
.....

Affilié à la C.N.S.S sous le n° :(5)

Inscrit au registre du commerce de..... (localité) sous le n°.....

Taxe professionnelle N°:.....

b) Pour les personnes morales :

Je (4) soussigné (prénom, nom & qualité au sein de l'entreprise):

.....
.....

Agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la société)

.....

Au capital de : Adresse du siège social de la société.....

.....

Adresse du domicile élu

.....
.....
.....

Affiliée à la C.N.S.S sous le n° : (5) et (6)

Inscrite au RC de (localité) sous le n°(5) et (6)

Taxe professionnelle n°: (5) et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations

précisées en objet de la partie A ci-dessus;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations;



1) remets, revêtu(s) de ma signature (un bordereau des prix - détail estimatif) établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres;
2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquelles font ressortir :

- Montant hors TVA : (en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA : (20%)
- Montant de la TVA : (en lettres et en chiffres)
- Montant TVA comprise :(en lettres et en chiffres).

La Fondation se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte..... (À la trésorerie générale, bancaire, ou postal (1) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à (Localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

Fait à Le
(Signature et cachet du concurrent)

1- Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

a/ Mettre : « Nous, soussignés, nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes).

b/ Ajouter l'alinéa suivant : « Désignons (Prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

2- Ces mentions ne concernent pas les Administrations publiques, les personnes morales de droit public autre que l'Etat et les concurrents non installés au Maroc.

(A fournir obligatoirement en double exemplaire)

OBJET : Acquisition de matériel informatique pour le compte la Fondation Hassan II pour la Promotion des Œuvres Sociales au Profit du Personnel du Secteur Public de la Santé à Rabat. Lot unique.

NOM DU CONCURRENT :.....

Art N°	Désignation et spécifications des articles proposés	Marque / Fabricant	Modèle/Type	Référence	Origine	Observation



ANNEXE 4 : MODELE DE L'ENGAGEMENT SERVICE APRES-VENTE

ENGAGEMENT SERVICE APRES-VENTE

Je soussigné (e), je m'engage par le présent document à assurer le service après-vente comprenant l'installation et la mise en marche des articles prévus par le marché issu de l'appel d'offres numéro 01/2020/FH2S, pour le compte de la Fondation Hassan II pour la Promotion des Œuvres Sociales au Profit du Personnel du Secteur Public de la Santé.

Fait a le

Signature et cachet.

